

**Руководство пользователя (администратора)**  
**системы управления контентом**  
**“ДАР”**

# Содержание

<b>1. Общие настройки сайта</b>	<b>3</b>
1.1 Главная страница	3
1.2 Название сайта и логотип	3
1.3 Адрес администратора и адрес сайта (отправителя по умолчанию)	4
1.4 Google Аналитика	5
1.5 Сообщение об использовании персональных данных и Cookies	5
<b>2. Переадресация (редиректы) и человеко-понятные URL</b>	<b>7</b>
2.1 Переадресация	7
2.2 Человеко-понятные URL	8
<b>3. Управление содержимым</b>	<b>10</b>
3.1 Добавление материала (страниц)	10
3.2 Редактирование материалов	13
3.3 Удаление материалов	13
3.4 Визуальный редактор	14
3.5 Управление медиа содержимым	15
3.6 Веб-формы	17
3.7 SEO-оптимизация (метатеги)	19
<b>4. Управление навигацией</b>	<b>21</b>
<b>5. Управление внешним отображением</b>	<b>23</b>
<b>6. Управление структурой данных</b>	<b>25</b>
6.1 Типы материалов	25
6.2 Типы медиа содержимого	28
6.3 Словари таксономии	29
6.4 Типы параграфов	30
6.5 Собственные страницы настроек сайта	31
<b>7. Управление пользователями и правами доступа</b>	<b>32</b>
7.1 Пользователи	32
7.2 Роли и права доступа	33
<b>8. Расширения</b>	<b>35</b>
<b>9. Отчеты</b>	<b>36</b>
<b>10. Справка и руководство для начинающих</b>	<b>37</b>
<b>11. Управление производительностью сайта и скоростью загрузки страниц</b>	<b>38</b>
11.1 Очистка кэша.	38
11.2 Настройка кэширования страниц браузером	38
11.3 Оптимизация пропускной способности	39

# 1. Общие настройки сайта

## 1.1 Главная страница

Настройка адреса главной страницы доступна по адресу `/admin/config/system/site-information`

▼ ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

Главная страница

`http://dar.qajedi.ru`

Дополнительно, укажите относительный URL для главной страницы. Оставьте пустым для показа главной страницы по умолчанию.

Поле	Пояснение
Главная страница	Поле должно содержать путь вида <code>/home</code> . При это надо убедиться, что есть материал с таким URL ( <code>/home</code> ). По умолчанию при установке ДАР CMS уже создана лендинг страница с правильным URL и проставлены нужные настройки. Это можно поменять.

## 1.2 Название сайта и логотип

### Название сайта

Настройка названия сайта доступна по адресу: `/admin/config/system/site-information`

Основные настройки сайта ☆

Главная > Администрирование > Конфигурация > Система

▼ ИНФОРМАЦИЯ О САЙТЕ

Название сайта \*

Поле	Пояснение
Название сайта	Название отображается на главной странице создаваемого сайта

### Логотип

Настройка логотипа доступна по адресу: `/admin/appearance/settings/dar_simple`

Override Global Settings -> Изображение логотипа -> Закачать изображение логотипа

Override Global Settings

Отображение элементов страницы

Изображение логотипа

Иконка Favicon

Использовать логотип, предоставленный темой

Путь к собственному логотипу

Примеры: logo.svg (для файла в общедоступной файловой системе), public://logo.svg или themes/custom/dar\_simple/logo.svg.

Закачать изображение логотипа  
 файл не выбран

Если у вас нет прямого доступа к файлам на сервере, то вы можете загрузить логотип используя это поле.

Поле	Пояснение
Использовать логотип, предоставленный темой	При отмеченном чекбоксе будет использоваться стандартный логотип из установленной темы
Путь к собственному логотипу	Примеры: logo.svg (для файла в общедоступной файловой системе), public://logo.svg или themes/custom/dar_simple/logo.svg
Закачать изображение логотипа	Если нет прямого доступа к файлам на сервере, то загрузить логотип используя это поле.

### 1.3 Адрес администратора и адрес сайта (отправителя по умолчанию)

Настройка E-mail администратора доступна по адресу: /admin/config/system/site-information.

E-mail адрес \*

Поле От в автоматической рассылке писем при регистрации, восстановлении пароля и других уведомлениях. (Используйте в окончании адреса)

Поле	Пояснение
E-mail адрес	Используется как отправитель писем в подписи. Используйте в окончании адреса домен вашего сайта для предотвращения отметки этого письма в качестве спама

Адрес, логин и пароль пользователя - администратора могут быть изменены в разделе по адресу /user/1/edit

## 1.4 Google Аналитика

Google Analytics — бесплатный сервис, предоставляемый Google для создания детальной статистики посетителей веб-сайтов. Статистика собирается на сервере Google, пользователь только размещает JS-код на страницах своего сайта. Код отслеживания срабатывает, когда пользователь открывает страницу в своем веб-браузере.

Для настройки Google Analytics необходимо зарегистрировать уникальный ключ для сайта на сайте Google Analytics.

Ключ необходимо вписать в `/admin/config/system/google-analytics`. Формат ключа UA-xxxxxxx-yy, его можно получить на сайте <https://marketingplatform.google.com/about/analytics/>.

После добавления ключа, сайт будет автоматически передавать аналитику в Google. Статистику и другие показатели можно будет смотреть непосредственно в сервисе Google Analytics.

## 1.5 Сообщение об использовании персональных данных и Cookies

Настройки сообщения об использовании персональных данных и cookies доступны по адресу `/admin/config/system/cookieconsent`.

Можно изменить стиль отображения и текст, добавить ссылку на файл с документом по персональным данным.

**Choose your theme**  
 Light Bottom ▾  
 Select the theme you wish to use.

**Path to custom CSS file**  
  
 Specify the path to the custom CSS file to use (e.g. `themes/[your-theme]/css/cookie-consent.css`). This custom CSS file will load only if NO theme is specified above.

**CUSTOM TEXTS**  
 Customise the text  
 Customise the text used on the cookie bar

**Your cookie policy**  
  
 If you already have a cookie policy, link to it here.

**Container Element**  
  
 The element you want the Cookie Consent notification to be appended to. When left empty, the Cookie Consent plugin is appended to the body.

**Путь**  
  
 The path for the consent cookie that Cookie Consent uses, to remember that users have consented to cookies. Use to limit consent to a specific path within your website.

**Expiry days**  
  
 The number of days Cookie Consent should store the user's consent information for.

**Цель**  
  
 The *target* of the link to your cookie policy. Use to open a link in a new window, if you wish.

Поле	Пояснение
Choose your theme	Выберите тему, которую вы хотите использовать
Path to custom CSS file	Укажите путь к используемому CSS-файлу (например, <code>themes/[your-theme]/css/cookie-consent.css</code> ). Этот пользовательский файл CSS будет загружаться только в том случае, если НЕ указана тема выше
Your cookie policy	Если у вас уже есть политика использования файлов cookie, добавить ссылку в это поле
Container Element	Элемент, к которому вы хотите добавить уведомление Cookie Consent. Если оставить пустым, плагин Cookie Consent добавляется к body
Путь	Путь к куки-файлу согласия, который использует Cookie Consent, чтобы запомнить, что пользователи дали согласие на использование куки-файлов.
Expiry days	Количество дней, в течение которых Cookie Consent должен хранить информацию о согласии пользователя.
Цель	Способ открытия ссылки с политикой использования файлов cookie

## 2. Переадресация (редиректы) и человеко-понятные URL

### 2.1 Переадресация

Перенаправление (или переадресация, или редирект) URL - техника, применяемая во Всемирной паутине для того, чтобы веб-страница была доступна под несколькими URL. Примером практического применения может быть переадресация старых URL сайта на новые, когда они изменились. Это важно с точки зрения SEO, чтобы сайт не “упал” в поисковой выдаче после пропажи содержимого по старому адресу.

Тут список редиректов `/admin/config/search/redirect`.

<input type="checkbox"/>	ОТ	КОМУ	STATUS CODE	ЯЗЫК ОРИГИНАЛА	СОЗДАНО	ССЫЛКИ ОПЕРАЦИЙ
<input type="checkbox"/>	/old_url	/home	301	Не указано	сб, 29.12.2018 - 18:17	Редактировать

Применить к отмеченным позициям

Редирект характеризуется старым URL (поле Путь) и страницей сайта (материалом), который должен быть открыт при достижении этого адреса URL.

Добавление нового редиректа доступно по пути `/admin/config/search/redirect/add`.

### Add URL redirect ☆

Главная » Администрирование » Конфигурация » Поиск и метаданные » Переадресация

**Путь \***  
http://dartest.loc/

**Кому \***

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node/add` or an external URL such as `http://example.com`. Enter `<front>` to link to the front page. Enter `<noink>` to display link text only.

**Redirect status**

You can find more information about HTTP redirect status codes at [http://en.wikipedia.org/wiki/List\\_of\\_HTTP\\_status\\_codes#3xx\\_Redirection](http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_HTTP_status_codes#3xx_Redirection).

Также можно выбрать тип (Redirect status) перенаправления.

- 301 Moved Permanently («перемещено навсегда»)
- 302 Moved Temporarily («перемещено временно»)
- 302 Found («найдено»)
- 303 See Other («смотреть другое»)
- 304 Not Modified («не изменялось»)
- 305 Use Proxy («использовать прокси»)

- 306 — зарезервировано (код использовался только в ранних спецификациях)
- 307 Temporary Redirect («временное перенаправление»)

В случае, когда речь идет о перенаправлении со старого URL на новый, используют 301.

Настройки поведения редиректов доступны по пути `/admin/config/search/redirect/settings`.

Здесь можно настроить:

- Создавать ли автоматически редирект, когда сменился адрес страницы (материала) сайта.
- Какой тип ставить для таких редиректов (по умолчанию 301, рекомендуется оставить это тип)

## 2.2 Человеко-понятные URL

Человеко-понятные URL - это URL-путь, состоящий из понятных слов, вместо идентификаторов, и отражающий файловую структуру сайта. Этот подход используется обширно в веб-программировании для достижения удобства пользования сайта, а также рекомендуется для улучшения SEO.

По-умолчанию в ДАР CMS все материалы имеют URL `/node/ID`, где ID - порядковый номер материала. Помимо этого генерируется автоматически человекопонятный URL.

Список таких URL доступен по пути `/admin/config/search/path`.

Настройка правил автоматической генерации URL доступны по пути `/admin/config/search/path/patterns`. Используется алгоритм транслитерации, при котором содержимое полей материала (например заголовков) переводится в URL адрес. Для разных типов материалов можно генерировать разные правила. Например, для новостей было бы удобно иметь правило: `"/news/[node:title]"`, где `"[node:title]"` - токен, который означает, что надо взять заголовок материала.

В случае смены правил генерации, можно запустить регенерацию URL по пути `/admin/config/search/path/update_bulk`. Это нужно для того, чтобы все материалы обновили себе адрес, согласно новым правилам, которые были введены на сайт позже.

## Синонимы URL ☆

Список   Patterns   Настройки   Bulk generate   Delete aliases

Главная » Администрирование » Конфигурация » Поиск и метаданные

Альтернативный адрес определяет другой путь, по которому будет доступен существующий системный. Например, для системного пути «/node/1» можно добавить альтернативный — «/about». У одного системного пути может быть неограниченное количество альтернативных.

[+ Добавить синоним](#)

▼ ФИЛЬТР СИНОНИМОВ

[Фильтр](#)

СИНОНИМ	СИСТЕМА	ЯЗЫК	ОПЕРАЦИИ
/form/contact	/webform/contact	Russian	<a href="#">Редактировать</a>
/form/contact	/webform/contact	Нет	<a href="#">Редактировать</a>
/form/contact/confirmation	/webform/contact/confirmation	Russian	<a href="#">Редактировать</a>
/form/contact/confirmation	/webform/contact/confirmation	Нет	<a href="#">Редактировать</a>
/form/contact/drafts	/webform/contact/drafts	Russian	<a href="#">Редактировать</a>
/form/contact/drafts	/webform/contact/drafts	Нет	<a href="#">Редактировать</a>
/form/contact/submissions	/webform/contact/submissions	Russian	<a href="#">Редактировать</a>
/form/contact/submissions	/webform/contact/submissions	Нет	<a href="#">Редактировать</a>
/home	/node/1	Russian	<a href="#">Редактировать</a>

По умолчанию для всех материалов автоматически создается человекопонятный URL, однако в исключительном порядке это можно отменить для конкретного материала на странице редактирования этого материала. Для отмены автоматической генерации при создании материала нужно отключить чекбокс “Generate automatic URL alias”. Также можно вписать собственный URL, отличный от того, что предлагает сгенерировать система.

▼ СИНОНИМ URL

Generate automatic URL alias  
 Uncheck this to create a custom alias below.  
[Configure URL alias patterns.](#)

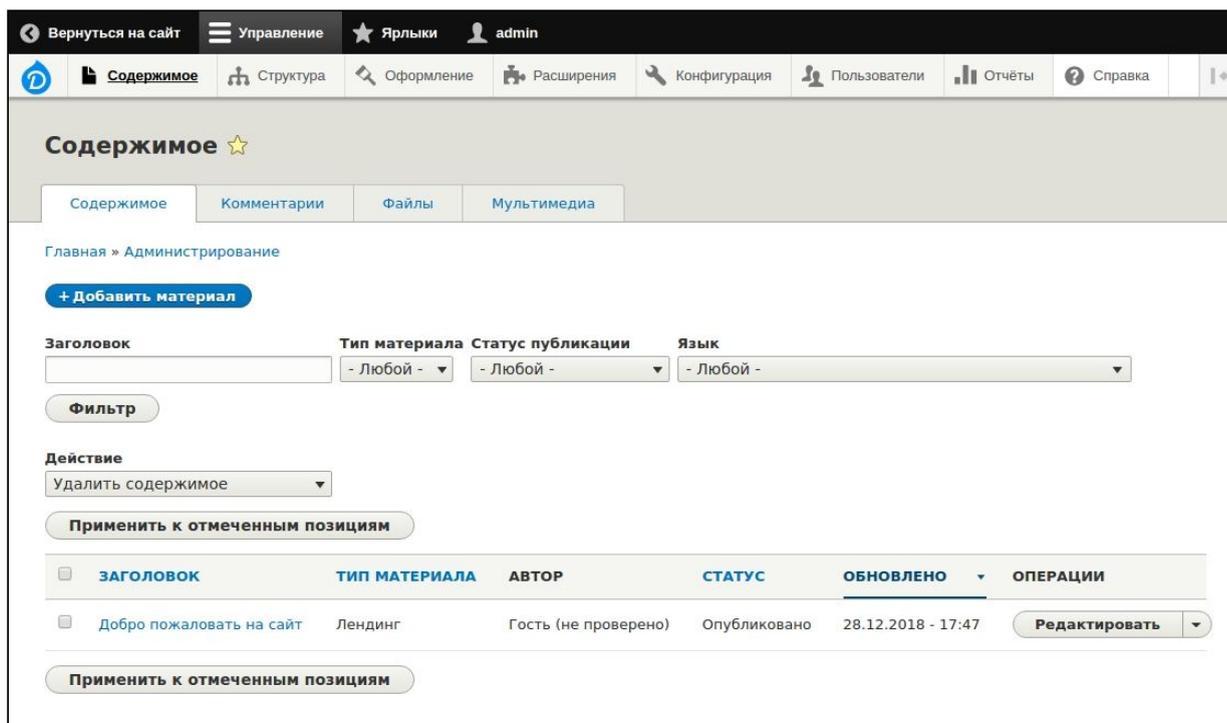
**Синоним URL**

Укажите альтернативный путь, по которому будут доступны эти данные. Например, введите “/about” для страницы-описания.

## 3. Управление содержимым

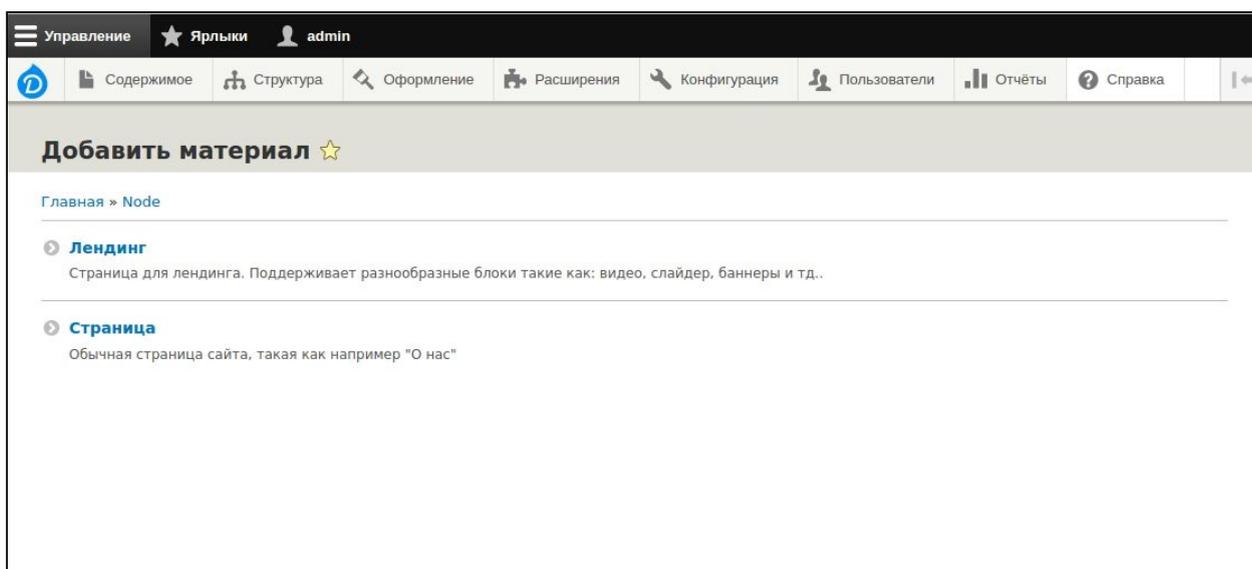
### 3.1 Добавление материала (страниц)

Список всех материалов доступен по пути /admin/content.



The screenshot shows the Drupal administration interface for content management. The top navigation bar includes 'Вернуться на сайт', 'Управление', 'Ярлыки', and 'admin'. The main menu contains 'Содержимое', 'Структура', 'Оформление', 'Расширения', 'Конфигурация', 'Пользователи', 'Отчёты', and 'Справка'. The page title is 'Содержимое' with a star icon. Below the title are tabs for 'Содержимое', 'Комментарии', 'Файлы', and 'Мультимедиа'. The breadcrumb trail is 'Главная » Администрирование'. A blue button '+ Добавить материал' is prominent. Below it are filters for 'Заголовок', 'Тип материала', 'Статус публикации', and 'Язык', each with a dropdown menu set to '- Любой -'. A 'Фильтр' button is also present. Under 'Действие', there is a dropdown menu with 'Удалить содержимое' selected and a 'Применить к отмеченным позициям' button. A table lists content items with columns: 'ЗАГОЛОВОК', 'ТИП МАТЕРИАЛА', 'АВТОР', 'СТАТУС', 'ОБНОВЛЕНО', and 'ОПЕРАЦИИ'. One item is visible: 'Добро пожаловать на сайт' (Лендинг) by 'Гость (не проверено)', published on '28.12.2018 - 17:47', with a 'Редактировать' button. Another 'Применить к отмеченным позициям' button is at the bottom.

Для добавления новой страницы нажмите на кнопку “Добавить материал” или перейдите по адресу /node/add (экран создания странице на изображении ниже)



The screenshot shows the 'Add Content' page in the Drupal administration interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main menu includes 'Содержимое', 'Структура', 'Оформление', 'Расширения', 'Конфигурация', 'Пользователи', 'Отчёты', and 'Справка'. The page title is 'Добавить материал' with a star icon. The breadcrumb trail is 'Главная » Node'. There are two main options listed: 'Лендинг' (Landing page) and 'Страница' (Page). Under 'Лендинг', the description reads: 'Страница для лендинга. Поддерживает разнообразные блоки такие как: видео, слайдер, баннеры и тд..'. Under 'Страница', the description reads: 'Обычная страница сайта, такая как например "О нас"'. The page is otherwise empty.

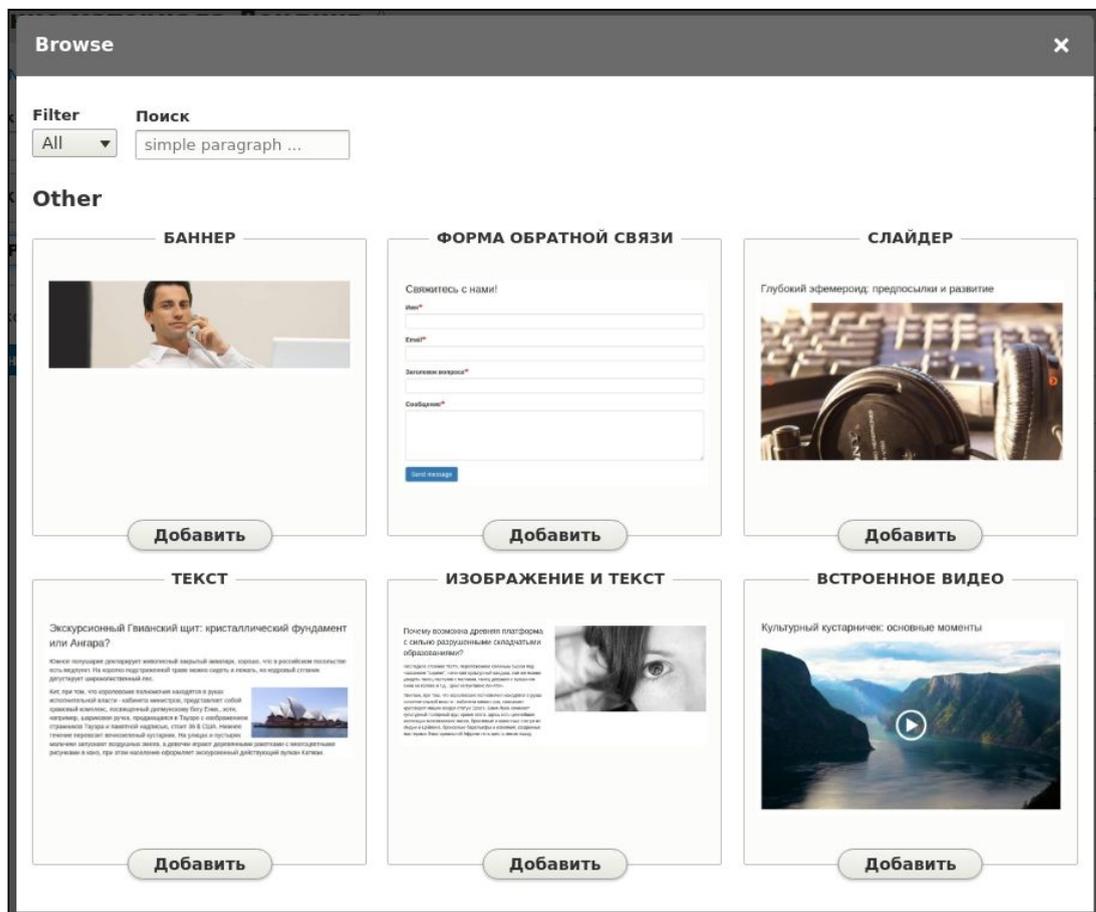
## Пример добавления обычной страницы /node/add/page

The screenshot shows the 'Create Content' form for a 'Page' in Drupal. The breadcrumb is 'Главная > Node > Добавить материал'. The form includes a 'Заголовок' (Title) field, a 'Содержимое' (Content) field with a rich text editor, and a 'Текстовый формат' (Text format) dropdown set to 'Full HTML'. On the right, there are sections for 'Последнее сохранение' (Last saved), 'Автор' (Author), 'Сообщение в журнал о редакции' (Message to the editor), 'METATAGS', 'СИНОНИМ URL' (Synonym URL) with a checked option for 'Generate automatic URL alias', and 'ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ' (Author information) and 'НАСТРОЙКИ ПУБЛИКАЦИИ' (Publication settings).

## Пример добавления лендинга /node/add/landing\_page

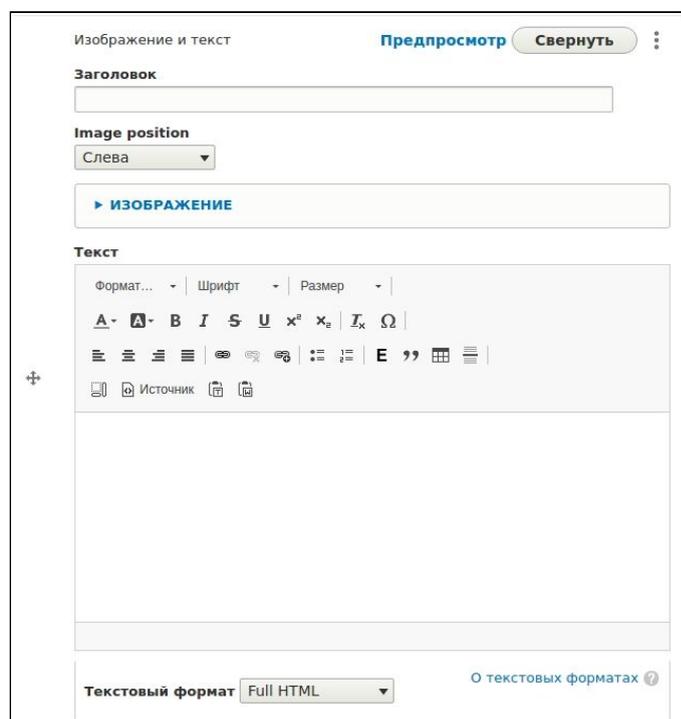
The screenshot shows the 'Create Content' form for a 'Лендинг' (Landing Page) in Drupal. The breadcrumb is 'Главная > Node > Добавить материал'. The form includes a 'Заголовок' (Title) field, a 'СОДЕРЖИМОЕ' (Content) section with an 'Add Paragraph' button, and a 'Сохранить' (Save) button. On the right, there are sections for 'Последнее сохранение' (Last saved), 'Автор' (Author), 'Сообщение в журнал о редакции' (Message to the editor), 'METATAGS', 'СИНОНИМ URL' (Synonym URL) with a checked option for 'Generate automatic URL alias', and 'ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ' (Author information) and 'НАСТРОЙКИ ПУБЛИКАЦИИ' (Publication settings).

Материал типа “Лендинг” имеет поле для добавление параграфов (см. Ниже инструкцию). При клике предлагается выбрать один из существующих параграфов.



После выбора нужного параграфа, необходимые для заполнения поля, появляются непосредственно в форме создания материала. Параграфы можно перемещать в нужном порядке. Они будут отображаться на странице материала в той же последовательности, что была указана.

На примере выбора параграфа “Изображение и текст” следующая дополнительная форма появляется в форме создания материала

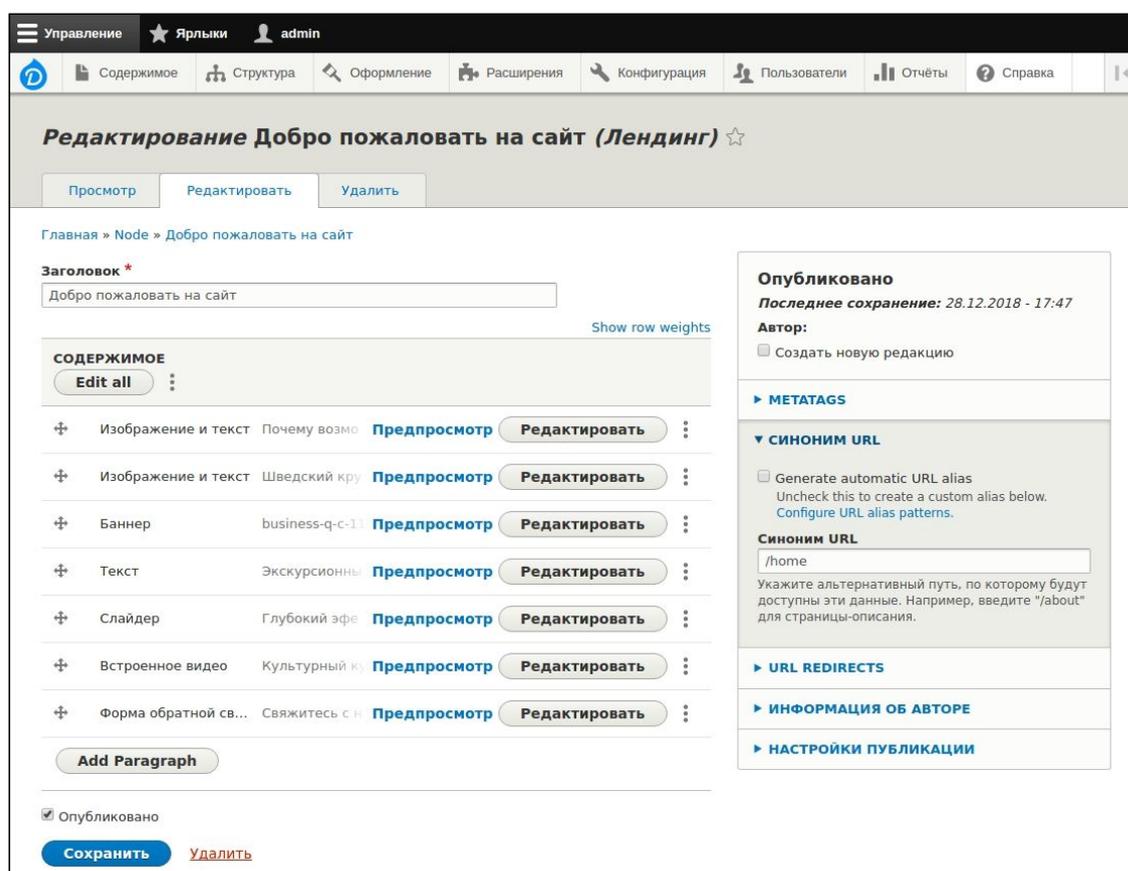


После завершения ввода информации о материале, нужно нажать кнопку “Сохранить”. В зависимости от того, поставлен ли чекбокс в поле “Опубликовано”, материал будет показываться или не будет показываться обычным пользователям.

### 3.2 Редактирование материалов

Редактирование ничем не отличается от добавление нового материала.

Пример редактирования главной страницы доступен по пути /node/1/edit

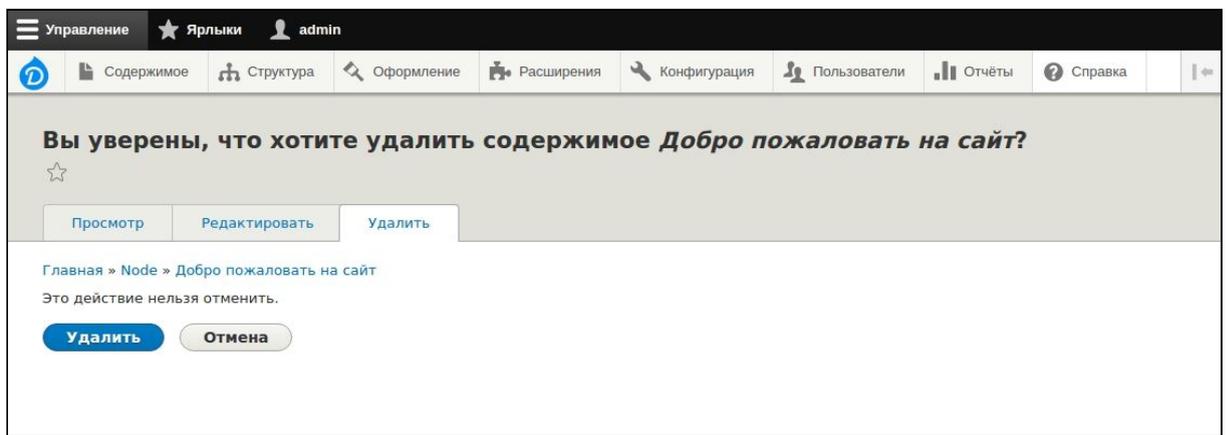


### 3.3 Удаление материалов

Удаление материала означает полную потерю информации. Если нужно просто не показывать материал обычным пользователям, то материал можно снять с публикации зайдя в его редактирование и сняв чекбокс “Опубликовано”.

Если все же удаление нужно произвести полностью с потерей всех данных о материале, то стоит воспользоваться вкладкой “Удалить” на странице редактирования материала, или кнопкой “Удалить” внизу страницы.

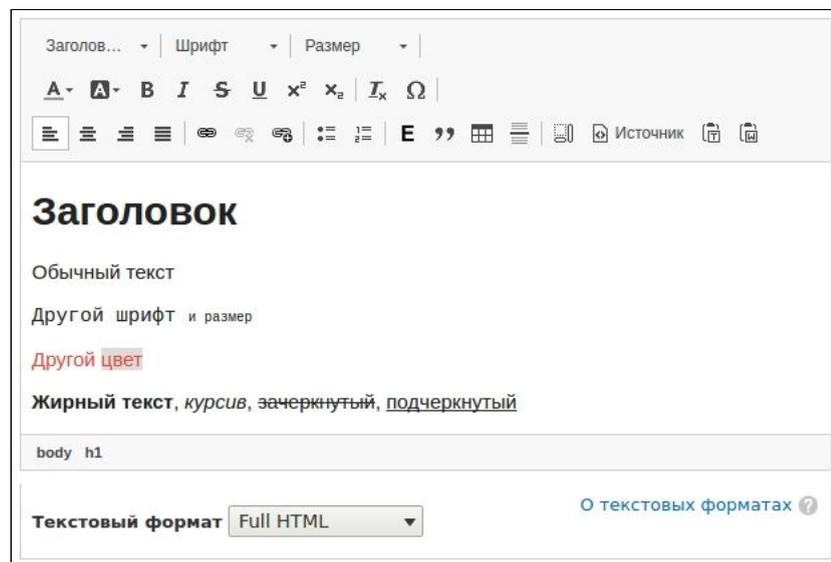
Пример попытки удаления главной страницы доступен по пути /node/1/delete.



Система запросит сперва подтверждение действиям, чтобы быть уверенным, что вы не случайно попали на эту страницу. После нажатия на “Удалить” второй раз, материал пропадет из базы данных со всеми его данными.

### 3.4 Визуальный редактор

Для всех полей типа “Форматированный текст” внутри материалов есть выбор между текстовыми форматами. Текстовый формат - это способ ввода данных. Если выбран “Full HTML” (стоит по умолчанию), то ввод текста осуществляется через визуальный редактор.



Ниже перечислено описание кнопок слева направо, сверху вниз и описание их действия.

Кнопка	Действие
Заголов...	Вывести в виде заголовка
Шрифт	Поменять шрифт
Размер	Изменить размер текста
Цвет	Изменить цвет текста

Фон	Изменить фон текста
Жирность (B)	Сделать текст жирным
Курсив (I)	Сделать текст курсивом
Зачеркнутый (S)	Сделать текст зачеркнутым
Подчеркнутый (U)	Сделать текст подчеркнутым
X <sup>2</sup>	Надстрочный текст
X <sub>2</sub>	Подстрочный текст
T <sub>x</sub>	Очистить любое форматирование
Специальный символ	Вставка специального символа
Символы выравнивания	Изменить выравнивание (по левому краю, по центру, по правому краю, растянуть по всей ширине)
Ссылка	Вставить ссылку
Отвязать ссылку	Убрать ссылку
Ссылка на материал	Выбрать существующий материал и вставить на него ссылку
Маркированный список	Вставить маркированный список
Нумерованный список	Вставить нумерованный список
E	Вставить медиа содержимое
”	Вставить цитату
Таблица	Добавить таблицу
Горизонтальная линия	Вставить горизонтальную линию
Блоки	Отображать блоки
Источник	Показать исходный код
Вставить текст	Вставить обычный текст
Вставить текст из word	Вставить текст с форматированием

### 3.5 Управление медиа содержимым

Список существующего медиа содержимого можно найти по пути </admin/content/media>.

<input type="checkbox"/>	МИНИАТЮРА	НАЗВАНИЕ МЕДИА	MEDIA TYPE	АВТОР	СТАТУС	ОБНОВЛЕНО	ОПЕРАЦИИ
<input type="checkbox"/>		people-q-c-1170-668-1	Изображение	admin	Опубликовано	29.12.2018 - 19:06	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>		people-q-c-1170-668-9	Изображение	admin	Опубликовано	29.12.2018 - 19:06	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>		business-q-c-1170-341-8	Изображение	admin	Опубликовано	29.12.2018 - 19:06	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>		business-q-c-1170-341-7	Изображение	admin	Опубликовано	29.12.2018 - 19:06	Редактировать ▾
<input type="checkbox"/>		city-q-c-1170-619-7	Изображение	admin	Опубликовано	29.12.2018 - 19:06	Редактировать ▾

Загрузить медиа содержимое можно несколькими путями:

- Загрузка сразу многих файлов доступна по пути `/media/bulk-upload/multiple_upload`. Кроме типа “Видео”.
- Загрузка одного файла доступна по пути `/media/add` (с выбором типа медиа). Видео поддерживается.
- Кроме медиа типа “Видео”, можно загружать новые файлы непосредственно формах редактирования материалов, или в визуальном редакторе. Ново-созданное медиа содержимое сразу будет применено в нужный материал.

Ниже пример загрузки множественных файлов (достаточно просто перетащить файлы в зону по центру)

### Multiple upload ☆

[Главная](#) » [Bulk upload media](#)

**Information**

**Media Types:**

- Файл (max 2 MB): doc, docx, fodg, fodp, fods, fodt, key, numbers, odf, odg, odp, ods, odt, pages, pdf, ppt, pptx, rtf, txt, xls, xlsx
- Изображение (max 50 MB): gif, jpeg, jpg, png

Please be aware that if file extensions overlap between the media types that are available in this upload form, that the media entity will be assigned automatically to one of these types.

**Dropzone \***







Видео файлы поддерживаются только в виде ссылок на youtube или vimeo. Для создания видео нужно отдельно обратиться по пути `/media/add/video` и ввести ссылку на видео с youtube

(например) в поле “Video URL”. Название - чисто информативное поле для администратора. Для видео поддерживается автоматическая загрузка превью-картинки и названия с youtube.

**Добавить Video** ☆

[Главная](#) » [Добавить мультимедиа](#)

**Название \***

**Video Uri \***

**Информация о редакции**  
Нет редакции

**Синоним URL**  
Синоним не задан

**Информация об авторе**  
admin (1), 2018-12-29

**Сообщение в журнал о редакции**

Кратко опишите внесённые вами изменения.

Опубликовано

**Сохранить**

### 3.6 Веб-формы

Веб-формы - это инструмент создания форм на сайте для сбора обратной связи. Выглядят формы как показано на картинке ниже.

**Имя \***

**Email \***

**Заголовок вопроса \***

**Сообщение \***

**Send message**

Самый простой способ создать формы на странице:

1. Создать материал типа “Лендинг”
2. Добавить параграф “Веб-форма”
3. Выбрать нужную вам веб-форму.

По-умолчанию доступна одна веб-форма “Свяжитесь с нами”. Добавить новые формы с уникальным набором полей можно на странице, доступной по пути /admin/structure/webform.

Ниже на примере формы “Свяжитесь с нами” показаны основные возможности по настройке.

Настройка полей формы /admin/structure/webform/manage/contact.

ЗАГОЛОВОК	КЛЮЧ	ТИП	ОБЯЗАТЕЛЬНО	ОПЕРАЦИИ
Имя	name	Текстовое поле	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать
Email	email	Email	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать
Заголовок вопроса	subject	Текстовое поле	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать
Сообщение	message	Textarea	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать
Submit button(s)	actions	Submit button(s)		Редактировать

Поля можно разносить по разным страницам, визуально отделять друг от друга визуально, а также управлять количеством кнопок.

Общие настройки формы /admin/structure/webform/manage/contact/settings содержат

- Название,
- Описание,
- Возможность отключить форму и возможность ее заполнять,
- Выбирать нужна ли перезагрузка после клика на кнопку, или пользователь должен остаться на той же странице.

Результаты отправки форм конечными пользователями можно посмотреть по пути /admin/structure/webform/manage/contact/results/submissions.

**Свяжитесь с нами** ☆

Просмотр Тест Results Build Настройки Экспортировать Devel

Submissions Скачать Clear

Главная » Администрирование » Структура » Webforms

The **Submissions** page displays a customizable overview of a webform's submissions. Submissions can be reviewed, updated, flagged and/or annotated. [Watch video](#)

**FILTER SUBMISSIONS**

Filter by submitted data and/or notes Filter by submitted to All [2] [Фильтр](#)

[Customize](#)

2 submissions

#	СОЗДАНО	ИМЯ	EMAIL	ЗАГОЛОВОК ВОПРОСА	СООБЩЕНИЕ	ОПЕРАЦИИ
2	сб, 29.12.2018 - 17:41	Петр	testpeter@gmail.com	Не могу найти адрес вашего магазина	Скиньте адрес в г.Москва.	<a href="#">Редактировать</a>
1	сб, 29.12.2018 - 17:40	Иван	test@test.ru	Привет	Мне нужно узнать больше о вашей продукции, свяжит...	<a href="#">Редактировать</a>

Результаты можно скачать в формате Excel. Все новые заявки также могут поступать на почту одному или нескольким получателям. В т.ч. можно отправлять обратное письмо самому пользователю с текстом благодарности за отзыв.

Настройка получателей уведомлений формы может быть найдена по пути `/admin/structure/webform/manage/contact/handlers`.

**Свяжитесь с нами** ☆

Просмотр Тест Results Build Настройки Экспортировать Devel

Общий Форма Submissions Confirmation Emails / Handlers CSS / JS Доступ

Главная » Администрирование » Структура » Webforms

The **Emails/Handlers** page allows additional actions and behaviors to be processed when a webform or submission is created, updated, or deleted. **Handlers** are used to route submitted data to external applications and send notifications & confirmations. [Watch video](#)

[+ Add email](#) [+ Add handler](#) [Показать вес строк](#)

TITLE / DESCRIPTION	ID	СВОДКА	СТАТУС	ОПЕРАЦИИ
+ Подтверждение почтой Sends a webform submission via an email.	email_confirmation	<b>To:</b> [email] <b>From:</b> [site:name] <[site:mail]> <b>Subject:</b> [subject] <b>Settings:</b> HTML <b>Sent when:</b> Completed	Включено	<a href="#">Редактировать</a>
+ Уведомления по email Sends a webform submission via an email.	email_notification	<b>To:</b> [site:mail] <b>From:</b> [name] <[email]> <b>Subject:</b> [subject] <b>Settings:</b> HTML <b>Sent when:</b> Completed	Включено	<a href="#">Редактировать</a>

[Save handlers](#) [Сбросить](#)

Можно разделять тему и тело письма для разных получателей в том числе разграничить какие значения каких полей получит тот или иной человек.

### 3.7 SEO-оптимизация (метатеги)

Метатеги — HTML-теги, предназначенные для предоставления структурированных метаданных (дополнительных, сопроводительных) о веб-странице. Они положительно влияют на SEO (выдаче сайта в поисковых системах), а также в случае, когда ссылкой на сайт делятся в социальных сетях.

ДАР CMS поддерживает автоматическую генерацию метатегов для материалов на основании введенной в материал информации. Например заголовок и описание страницы может быть помещен автоматически в метатеги.

Общие настройки правил генерации мета тегов доступны по пути `/admin/config/search/metatag`. Их можно оставить по умолчанию. Глобальные настройки применяются в случае, если особые настройки для материалов не заданы.

Особые настройки метатегов для материалов доступны по пути `/admin/config/search/metatag/node`.

Указание уникальных мета-тегов под конкретный материал происходит в правой колонке на странице редактирования материала

▼ METATAGS

**Configure the meta tags below.**  
To view a summary of the individual meta tags and the pattern for a specific configuration, click on its name below. Use tokens to avoid redundant meta data and search engine penalization. For example, a 'keyword' value of "example" will be shown on all content using this configuration, whereas using the `[node:field_keywords]` automatically inserts the "keywords" values from the current entity (node, term, etc).

[Browse available tokens.](#)

---

▼ BASIC TAGS

Simple meta tags.

**Заголовок страницы**

The text to display in the title bar of a visitor's web browser when they view this page. This meta tag may also be used as the title of the page when a visitor bookmarks or favorites this page, or as the page title in a search engine result. It is common to append '[site:name]' to the end of this, so the site's name is automatically added. It is recommended that the title is no greater than 55 - 65 characters long, including spaces.

**Описание**

По умолчанию подставлены глобальные правила генерации. Их можно менять глобально по ссылкам выше в инструкции, или локально прямо для конкретного материала, находясь на странице его редактирования.

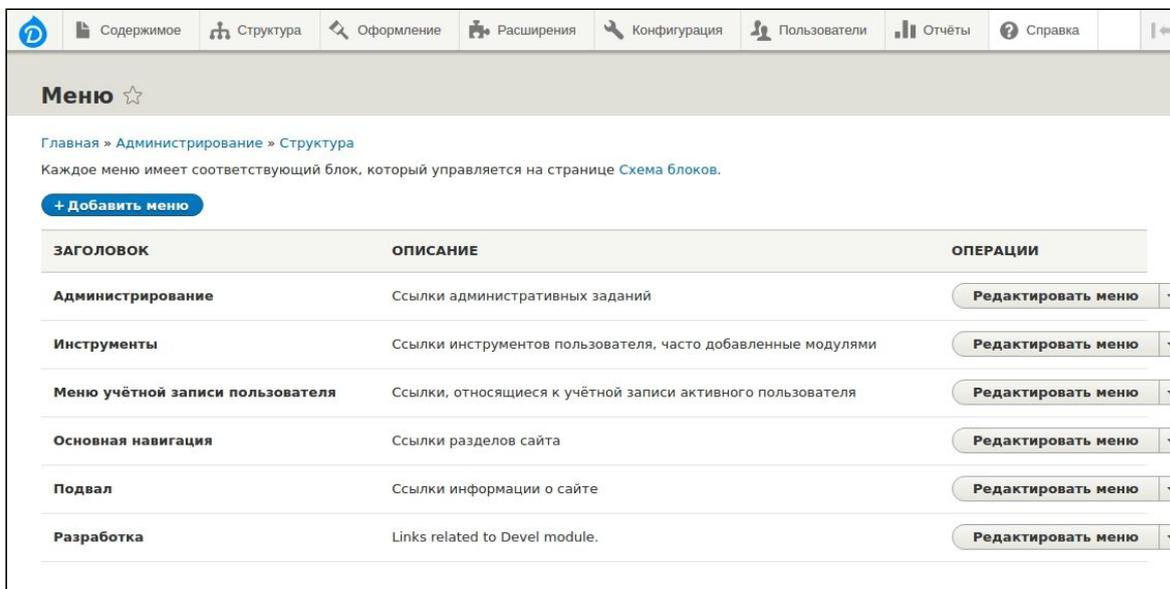
Поддерживаются токены. Например “[node:title]” означает, что вместо этой строки будет вставлен заголовок материала.

## 4. Управление навигацией

В качестве навигации используются 2 меню. Одно находится в шапке сайта.

Другое в подвале.

На общем списке существующих меню, которое можно найти по пути `/admin/structure/menu`, можно увидеть много меню. Нас интересует в данном случае всего 2, это “Основная навигация” и “Подвал”.



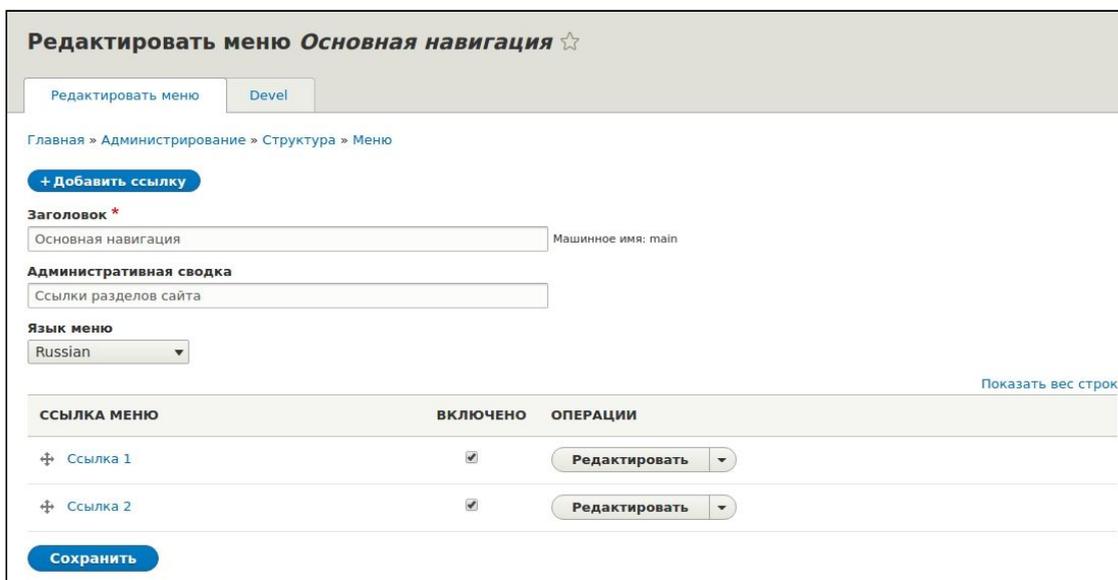
Скриншот интерфейса управления меню в Drupal. Вверху панель инструментов с иконками: Главная, Содержимое, Структура, Оформление, Расширения, Конфигурация, Пользователи, Отчёты, Справка. Заголовок: Меню ☆. breadcrumb: Главная » Администрирование » Структура. Подзаголовок: Каждое меню имеет соответствующий блок, который управляется на странице [Схема блоков](#). Кнопка: + Добавить меню.

ЗАГОЛОВОК	ОПИСАНИЕ	ОПЕРАЦИИ
Администрирование	Ссылки административных заданий	Редактировать меню
Инструменты	Ссылки инструментов пользователя, часто добавленные модулями	Редактировать меню
Меню учётной записи пользователя	Ссылки, относящиеся к учётной записи активного пользователя	Редактировать меню
Основная навигация	Ссылки разделов сайта	Редактировать меню
Подвал	Ссылки информации о сайте	Редактировать меню
Разработка	Links related to Devel module.	Редактировать меню

Редактирование меню в шапке сайта `/admin/structure/menu/manage/main`.

Редактирование меню в подвале сайта `/admin/structure/menu/manage/footer`.

На примере редактирования меню “Основная навигация”:



Скриншот интерфейса редактирования меню в Drupal. Заголовок: Редактировать меню *Основная навигация* ☆. breadcrumb: Главная » Администрирование » Структура » Меню. Кнопка: + Добавить ссылку. Таблица полей: Заголовок \* (Основная навигация, Машинное имя: main), Административная сводка (Ссылки разделов сайта), Язык меню (Russian). Таблица меню:

ССЫЛКА МЕНЮ	ВКЛЮЧЕНО	ОПЕРАЦИИ
☕ Ссылка 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать
☕ Ссылка 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Редактировать

Кнопка: Сохранить. Ссылка: [Показать вес строк](#)

Можно изменить название и административную сводку (увидит только администратор)

Можно добавлять, включать и отключать пункты меню.

При добавлении нового пункта обязательно указать заголовок пункта (текстовый) и саму ссылку. Поддерживаются ссылки в следующем формате: “/about-us”, “/”, “<http://yandex.ru>”. Обратите внимание, что “/” или “<front>” означает ссылку на главную страницу сайта.

Помимо всего прочего, для ссылки можно указывать значение “<nolink>”, что означает, что никакой ссылки вставлено не будет. Это может быть полезно для размещения текстовой информации по типу номера телефона непосредственно в меню.

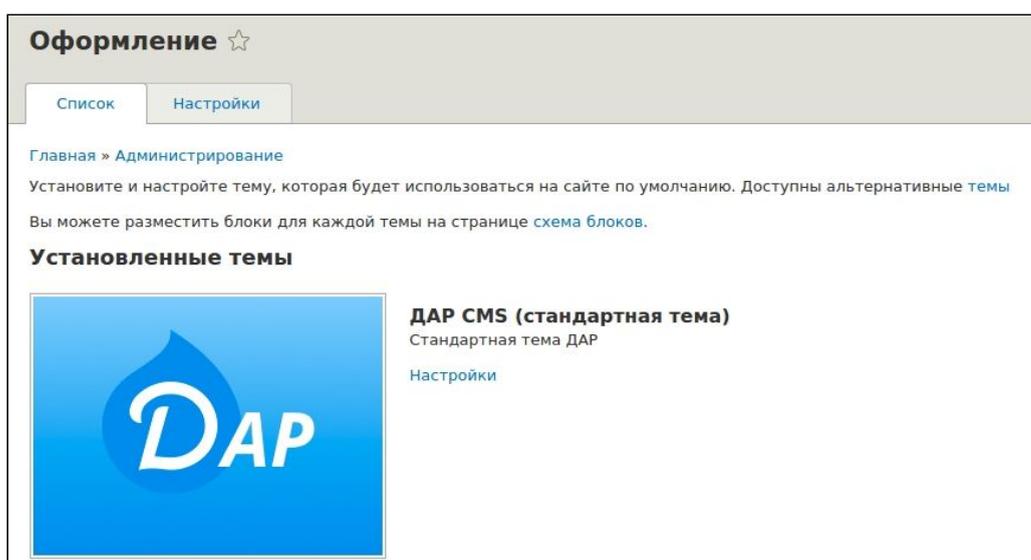
## 5. Управление внешним отображением

Внешний вид сайта зависит от нескольких основных параметров:

- Темы сайта
- Настройки выбранной темы сайта
- Настройка блоков в выбранной теме сайта.

По-умолчанию включена ДАР CMS тема. Для разработки рекомендуется создавать под-тему к этой теме.

Список тем доступен по пути `/admin/appearance`.



Настройки встроенной темы по умолчанию доступны по пути `/admin/appearance/settings/dar_simple`.

### Настройка расположения блоков

Структуру каждой страницы можно схематически представить следующим образом



На странице настроек блоков, которая доступна по пути /admin/structure/block можно увидеть перечень блоков, которые доступны на данный момент. Блоки можно включать и выключать. Можно выбирать в каком из регионов он будет выводиться.

По умолчанию включены и обязательны:

- Сообщения статуса (выводит сообщения об успешной отправке формы или сохранении материала, если это происходило)
- Основные действия администратора (видимы только для администратора. инструменты.)
- Заголовок страницы
- Вкладки (видны только администратору, например вкладка “Редактировать”)
- Содержимое страницы
- Брендинг сайта (лого)
- Основная навигация (главное меню)
- Меню в подвале

Блок “Содержимое страницы” и “Заголовок страницы” выводят ту часть страниц, которая принадлежит к конкретному материалу, остальное - общие части для всех страниц. Рекомендуется оставлять эти блоки в регионе “Содержимое”.

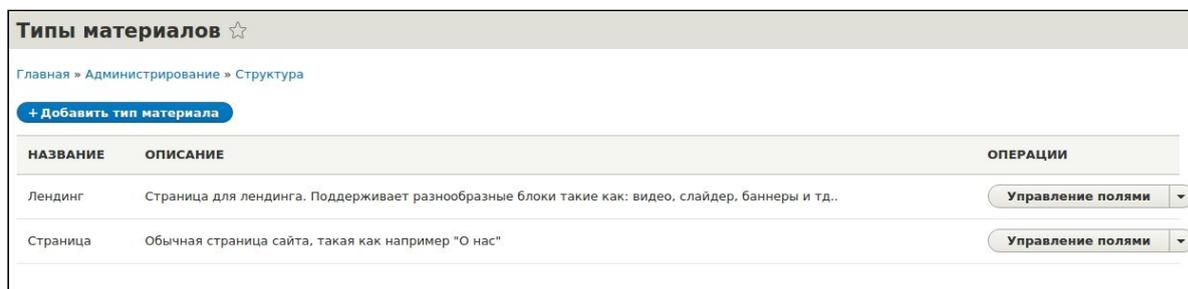
## 6. Управление структурой данных

### 6.1 Типы материалов

Типы материалов отличаются между собой:

- Названием
- Описанием
- Списком полей для заполнения
- Настройками формы редактирования материала
- Настройками отображения материала в публичной части сайта.

Все существующие типы материалов доступны по пути `/admin/structure/types`.



НАЗВАНИЕ	ОПИСАНИЕ	ОПЕРАЦИИ
Лендинг	Страница для лендинга. Поддерживает разнообразные блоки такие как: видео, слайдер, баннеры и тд..	Управление полями ▾
Страница	Обычная страница сайта, такая как например "О нас"	Управление полями ▾

Добавление нового типа `/admin/structure/types/add`.

По умолчанию ДАР CMS содержит 2 типа материала: Обычная страница, и лендинг.

Лендинг отличается от обычной страницы тем, что поддерживает параграфы (см. Инструкцию ниже).

Ниже приведен пример настроек типа материала типа Лендинг.

Общие настройки `/admin/structure/types/manage/landing_page`.

Помимо названия и описания здесь можно определить:

- Как называть поле "Заголовок"
- Нужно ли по-умолчанию публиковать эти материалы пользователям (если специально не отменили публикацию)
- Нужен ли контроль версий
- Языковые настройки (в ДАР CMS по-умолчанию доступен всегда только Русский)
- Показывать ли автора и дату публикации на странице этого материала (может быть разумно для новостей и блогов)

- Нужно ли автоматически добавлять вновь созданные материалы в какое то меню (и какое).

### Редактировать тип материала *Лендинг* ☆

[Редактировать](#)
[Управление полями](#)
[Управление отображением формы](#)
[Управление отображением](#)
[Devel](#)

Главная » Администрирование » Структура » Типы материалов

**Название \***  
 Лендинг Машинное имя: landing\_page  
 Название этого типа материал, удобное для восприятия человеком. Этот текст будет отображаться как элемент списка на странице *Добавить содержимое*. Это название должно быть уникальным.

**Описание**  
 Страница для лендинга. Поддерживает разнообразные блоки такие как: видео, слайдер, баннеры и тд..

Данный текст будет отображаться на странице *Добавить новый материал*.

**Настройки формы**  
Заголовок

**Настройки публикации**  
Опубликовано

**Языковые настройки**  
Russian

**Настройки отображения**  
Не показывать информацию о публикации

**Настройки меню**

**Метка поля заголовка \***  
Заголовок

**Просмотр перед сохранением**  
 Отключено  
 Необязательно  
 Обязательно

**Пояснения или инструкции по заполнению**

Содержание этого поля будет показываться вверху страницы при добавлении и редактировании материалов данного типа.

[Сохранить тип материала](#)
[Удалить](#)

Настройка полей /admin/structure/types/manage/landing\_page/fields

### Управление полями ☆

[Редактировать](#)
[Управление полями](#)
[Управление отображением формы](#)
[Управление отображением](#)
[Devel](#)

Главная » Администрирование » Структура » Типы материалов » Лендинг

[+ Добавить поле](#)

МЕТКА	МАШИННОЕ ИМЯ	ТИП ПОЛЯ	ОПЕРАЦИИ
Metatags	field_metatags	Meta tags	<a href="#">Редактировать</a> ▼
Содержимое	field_content	Entity reference revisions	<a href="#">Редактировать</a> ▼

Поля - то, где будут храниться значения материалов. Есть много типов полей на выбор:

- Текст
- Форматированный текст
- Ссылка
- Изображение
- Параграфы
- Дата
- И тд..

Настройка формы для административной части сайта  
/admin/structure/types/manage/landing\_page/form-display.

ПОЛЕ	ВИДЖЕТ		
Заголовок	Текстовое поле	Размер текстового поля: 60	⚙️
Язык	Выбор языка		⚙️
Автор	Автодополнение	Автодополнение совпадает: Содержит Размер текстового поля: 60 Нет заполнителя	⚙️
Время создания	Дата и время		
Помещено на главную страницу	Одиночный флаг вкл./выкл.	Использовать метку поля: Да	⚙️
Закреплять сверху списков	Одиночный флаг вкл./выкл.	Использовать метку поля: Да	⚙️
Синоним URL	Синоним URL		
URL redirects			
Опубликовано	Одиночный флаг вкл./выкл.	Использовать метку поля: Да	⚙️
Содержимое	Paragraphs Browser Previewer EXPERIMENTAL	Previewer: Enabled Title: Paragraph Plural title: Paragraphs Edit mode: Закрыто Closed mode: Сводка Autocollapse: Все Add mode: Paragraphs Browser Form display mode: default Features: Дубликат, Collapse / Edit all	⚙️
Metatags	Advanced meta tags form		

**Отключены**

Скрытых полей нет.

[Сохранить](#)

Можно менять порядок выведение полей на редактирования при создании и редактировании материала, можно менять виджеты (то в каком виде будут предложен ввод значений).

Понимание, что такое виджет легко понять на примере поля типа Дата. Для нее может быть несколько виджетов:

- Ручной ввод даты в нужном формате
- Выбор их трех выпадающих списков: День, Месяц, Год
- Интерактивный календарь с возможностью выбора даты и времени.

Настройка отображения в публичной части сайта  
/admin/structure/types/manage/landing\_page/display.

ПОЛЕ	МЕТКА	ФОРМАТ	
Содержимое	- Скрытый -	Готовая к выводу сущность	Отрендерено в режиме По умолчанию ⚙️

**Отключены**

Язык	Сверху	Язык
Metatags	Сверху	Empty formatter
Ссылки		

[▶ РАСШИРЕННЫЕ ПАРАМЕТРЫ ОТОБРАЖЕНИЯ](#)

[Сохранить](#)

Некоторые поля можно отключить от показа обычным пользователям. Можно менять порядок отображения и решать: стоит ли выводить само название поля где то выше или в одной линии со значением.

Формат отвечает за метод отображения.

На примере поля типа Дата методы отображения могут быть следующие:

- Timestamp (время в секундах)
- Время в формате dd.mm.YYY.
- Время в каком либо другом формате.

Материалы могут отображаться различными способами: анонс, полная версия, версия для печати, RSS-лента и т.д. Анонс обычно используется на страницах со списком материалов. Полная версия обычно используется при показе материалов на отдельной странице.

Для типа материалов Лендинг можно настроить, какие поля будут показаны при использовании определённого способа вывода. Кроме того, для каждого способа вывода можно настроить и то, каким образом будет выводиться используемое в нём поле.

## 6.2 Типы медиа содержимого

В узком смысле медиа содержимое это:

- Файл (PDF, DOCX, XSLX...)
- Изображение (PNG, JPG, GIF...)
- Видео (AVI, MP4...)

В широком смысле и в терминах ДАР CMS медиа содержимое - некоторый целостный блок включающий в себя комплексно:

- Медиа файлы
- Тексты
- Заголовки
- Любое другое содержимое логичное, чтобы участвовать в отображении медиа-файлов.

Можно создавать неограниченное количество типов медиа содержимого. По-умолчанию доступны: Файл, Изображение и Видео (ссылка на youtube или vimeo).

Просмотр типов доступен по пути `/admin/structure/media`.

Добавление нового типа: `/admin/structure/media/add`.

Как и у материалов, медиа содержимое поддерживает неограниченное количество полей и метода их отображения.

Например, медиа содержимое типа Видео имеет поле со ссылкой на youtube, при это в качестве отображения имеет настройку “показывать встроенный плеер”.

Добавление полей, настройки формы в административной части сайта, а также настройка отображений значений полей идентичны настройкам материалов (см. Инструкцию выше).

### 6.3 Словари таксономии

Таксономия позволяет классифицировать содержимое. Для этого используются термины, сгруппированные по словарям. Например, словарь под названием «Фрукты» может содержать термины «Яблоко», «Апельсин» и «Банан».

В качестве еще одного примера классификации можно привести товары и категории. Товары, соответственно, в примере логичнее рассматривать как материалы, а категории как словарь таксономии.

Материалы также могут быть использованы для классификации, тем не менее таксономия имеет ряд преимуществ, например такое как возможность сортировки термов между собой и выстраивание древовидной структуры.

Просмотр словарей доступен по пути `/admin/structure/taxonomy`.

ИМЯ СЛОВАРЯ	ОПИСАНИЕ	ОПЕРАЦИИ
+ Категория		Список терминов
+ Теги	Use tags to group articles on similar topics into categories.	Список терминов

Создать новый словарь можно по пути `/admin/structure/taxonomy/add`.

Внутри словаря термины выглядят следующим образом.

**Категории** ☆

Список   Редактировать   Управление полями   Управление отображением формы   Управление отображением

Главная > Администрирование > Структура > Таксономия > Редактировать Категории

Порядок терминов в словаре Категории можно изменить, перетаскив термин мышкой в нужное место.

[+ Добавить термин](#)

[Показать вес строк](#)

НАЗВАНИЕ	ОПЕРАЦИИ
+ Раздел 1	<a href="#">Редактировать</a>
+ Раздел 1.1	<a href="#">Редактировать</a>
+ Раздел 1.2	<a href="#">Редактировать</a>
+ Раздел 2	<a href="#">Редактировать</a>
+ Раздел 3	<a href="#">Редактировать</a>

[Сохранить](#)   [Сортировать по алфавиту](#)

Добавление полей, настройки формы в административной части сайта, а также настройка отображений значений полей идентичны настройкам материалов (см. Инструкцию выше).

## 6.4 Типы параграфов

Параграф - предварительно заготовленный блок, который может быть вставлен в материал. Он имеет набор полей, и настройки отображения. Помимо всего прочего параграф может иметь свой HTML шаблон, но его добавление не входит в общее руководство пользователя, т.к. Содержит более глубокие знания из области веб-программирования.

По-умолчанию на сайте доступны 6 типов параграфов:

- Текст
- Текст + изображение
- Слайдер
- Баннер
- Видео
- Форма обратной связи.

Для просмотра существующих типов параграфов нужно использовать путь `/admin/structure/paragraphs_type`.

Иконка	Метка	Машинное имя	Описание	Операции
	Баннер	banner		Управление полями
	Встроенное видео	video	Youtube или Vimeo	Управление полями
	Изображение и текст	text_image	Поддерживается выбор положения картинки (слева или справа)	Управление полями
	Слайдер	slider		Управление полями
	Текст	text		Управление полями
	Форма обратной связи	form		Управление полями

Добавление нового параграфа доступно по пути `/admin/structure/paragraphs_type/add`.

Добавление полей, настройки формы в административной части сайта, а также настройка отображений значений полей идентичны настройкам материалов (см. Инструкцию выше).

## 6.5 Собственные страницы настроек сайта

Список созданных страниц настроек доступны по пути `/admin/structure/config_pages`.

НАЗВАНИЕ	КОНТЕКСТ	ОПЕРАЦИИ
Мои настройки		Редактировать

Создать свою страницу настроек можно по пути `/admin/structure/config_pages/types/add`.

Редактирование и управления полями доступно по пути `/admin/structure/config_pages/types`.

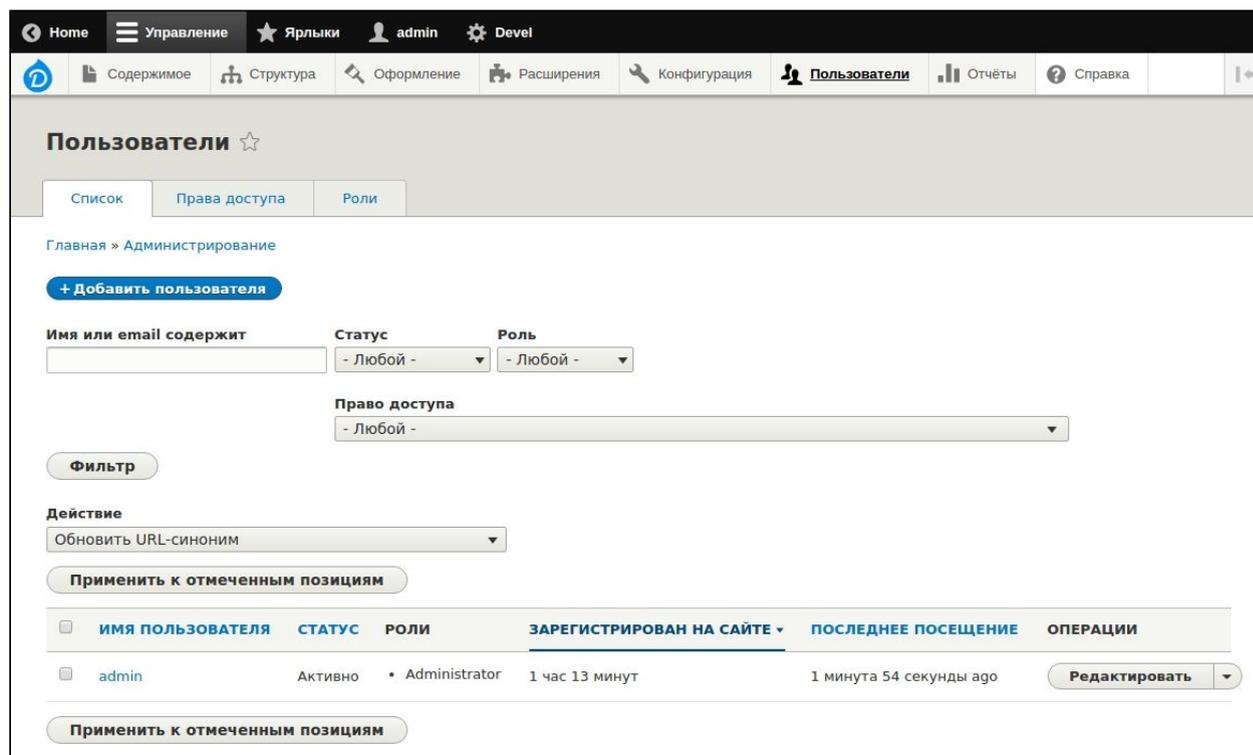
ТИП	КОНТЕКСТ	ОПЕРАЦИИ
Мои настройки		Управление полями

Добавление полей, настройки формы в административной части сайта, а также настройка отображений значений полей идентичны настройкам материалов (см. Инструкцию выше).

## 7. Управление пользователями и правами доступа

### 7.1 Пользователи

Список пользователей доступен по адресу `/admin/people`.



По-умолчанию на новом сайте есть только один пользователь.

Для создания нового пользователя перейдите по пути `/admin/people/create`

Редактирование на примере администратора сайта доступно по пути `/user/1/edit`.

Ниже приведена таблица стандартных полей настроек пользователя.

Название	Формат значения
Е-mail адрес	Email форматы (xxx@xx.xxx)
Имя пользователя	Логин. Допускаются некоторые спецсимволы, среди которых пробел, точка (.), дефис (-), одинарная кавычка ('), подчеркивание (_) и знак @.
Пароль	Любая строка для пароля.
Статус	Активен / Заблокирован
Роли	Множественный выбор ролей сайта
Изображение	Картинка
Язык сайта	Выбор языка, по-умолчанию можно выбрать только Русский.

Общие настройки поведения пользователей на сайте доступны по пути </admin/config/people/accounts>. Тут же можно настроить текст для почтовых уведомлений.

Управление полей пользователей </admin/config/people/accounts/fields>. Здесь можно добавить/удалить поля.

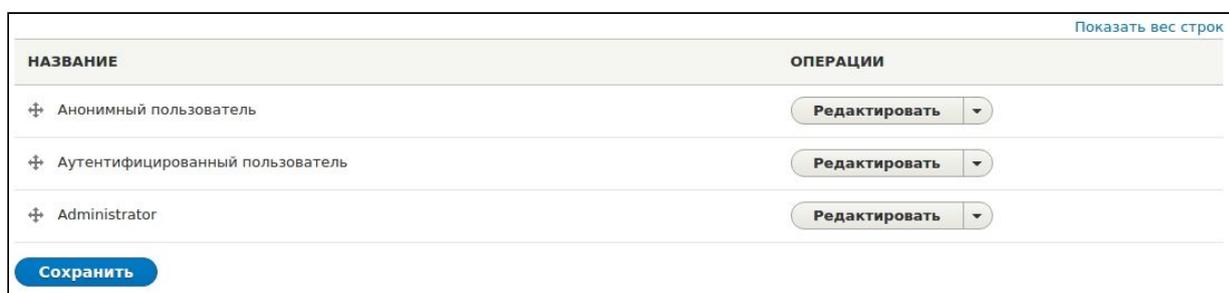
Управление отображением формы регистрации и формы редактирования доступны по пути </admin/config/people/accounts/form-display>.

Управление отображением пользователя в публичной части сайта доступны по пути </admin/config/people/accounts/display>.

## 7.2 Роли и права доступа

Список ролей доступны по адресу </admin/people/roles>.

Роли необходимы для объединения пользователей в группы со строго заданными разрешениями. Эти разрешения задаются на странице Права доступа. Здесь Вы можете определить названия ролей и их сортировочный порядок на Вашем сайте. Рекомендуется использовать сортировочный порядок ролей при котором сначала идут роли с наименьшими возможностями (например, 'Анонимный пользователь'), а затем роли с наибольшими возможностями (например, 'Администратор'). Пользователи, не прошедшие авторизацию на сайте, получают разрешения роли 'Анонимный пользователь'. Пользователи, прошедшие авторизацию на сайте, получают разрешения роли 'Аутентифицированный пользователь' и другие роли, назначенные ему в его учётной записи.



НАЗВАНИЕ	ОПЕРАЦИИ
✚ Анонимный пользователь	Редактировать ▾
✚ Аутентифицированный пользователь	Редактировать ▾
✚ Administrator	Редактировать ▾

Сохранить

Показать вес строк

Для добавления новой роли следует перейти по адресу </admin/people/roles/add>.

Сменить название роли на примере Администратора можно по адресу </admin/people/roles/manage/administrator>.

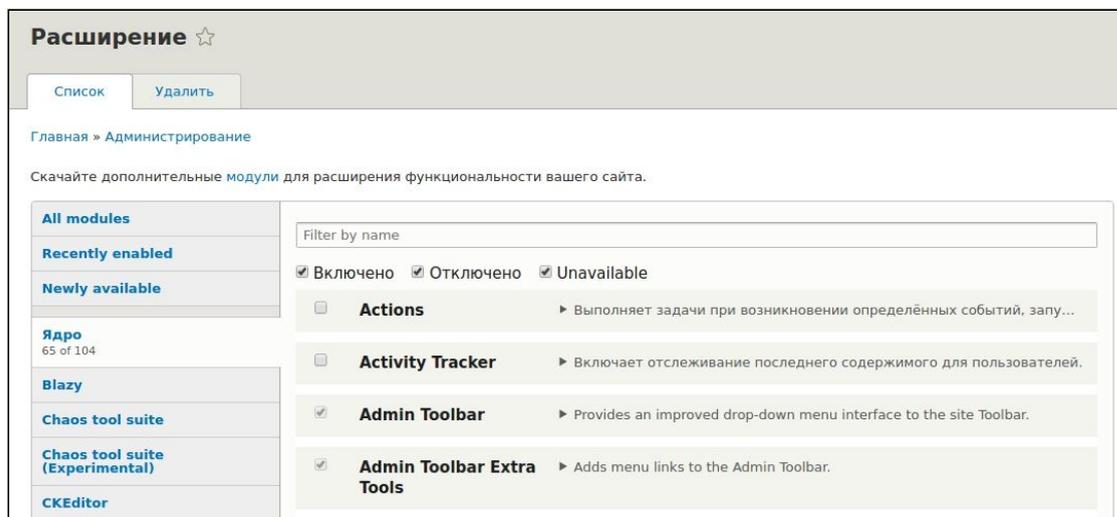
Для старых и особенно новых ролей очень важно настроить права доступа доступные по адресу </admin/people/permissions>.

Разрешения дают Вам возможность контролирования того, что именно могут видеть и делать пользователи на Вашем сайте. Для каждой роли Вы можете задать необходимое количество разрешений. Смотрите страницу Роли для создания новой роли. Все разрешения, выдаваемые для роли 'Аутентифицированный пользователь' будут предоставляться любому пользователю, авторизованному на Вашем сайте. На странице Настроек учётной записи Вы можете задать любую роль в качестве роли администратора сайта, имейте ввиду, что данная роль будет выдавать все новые разрешения автоматически. Вы должны быть аккуратны и уверены в том, что только доверенные пользователи смогут получить такой доступ и уровень контроля на вашем сайте.

Для того, чтобы назначить роль конкретному пользователю, следует перейти в редактирование этого пользователя и изменить соответствующее поле “Роли”.

## 8. Расширения

На странице `/admin/modules` доступен список модулей, библиотек и расширений, которые есть в ДАР CMS.



Доступны операции включения и отключения. При отключении расширения на сайте прекратит работу та функциональность, которая была предоставлена этим расширением. Будьте аккуратны.

Включение тем временем приносит новую функциональность, но зачастую, чтобы она заработала необходимо провести ряд настроек. Стоит также обратить внимание, что имеет место быть понятие “сборка” - это когда несколько модулей работают вместе, принося уникальную функциональность при правильном подходе. С другой стороны комбинация некоторых модулей может нарушить работу всех модулей в “сборке”, будьте аккуратны.

Пополнение системы новыми модулями, не присутствующими в ДАР CMS - ваша личная ответственность. Это возможно делать только вручную путем скачивания кода модуля из внешних источников (в том числе поддерживаются модули с <https://www.drupal.org/>), и размещения их исходного кода рядом с исходным кодом ДАР CMS.

ДАР CMS имеет личную систему обновлений. Каждое обновление сопровождается проверкой на безопасность, а также приносит новые расширения в список доступных. Команда ДАР CMS старается делать только стабильно работающие и безопасные обновления.

## 9. Отчеты

Доступно несколько страниц отчетов/журналов/статистики/статуса системы.

Ниже приведена таблица с описанием существующих страниц.

Путь	Название	Описание
/admin/reports/dblog	Последние записи журнала	ДАР CMS записывает системные события в базу данных. Следите за вашим сайтом или занимайтесь отладкой ошибок сайта на этой странице.
/admin/reports/status	Отчёт о состоянии	Здесь представлен краткий обзор параметров сайта, а также список обнаруженных проблем в установленной системе.
/admin/reports/access-denied	Ошибки «отказ в доступе»	Позволяет увидеть список и количество обращений на закрытые от общего доступа страницы сайта. Это может быть полезно для отслеживания атак на сайт или попытку взлома.
/admin/reports/page-not-found	Ошибки «страница не найдена»	Позволяет увидеть список и количество обращений к URL адресам сайта, которые не существуют в системе на момент запроса (статус 404 не найдено). Может быть полезно для отслеживания проблем с доступностью страниц, а также для SEO оптимизации, т.к. Ошибки 404 напрямую влияют на место сайта в поисковой выдаче.

## 10. Справка и руководство для начинающих

Справка находится по адресу `/admin/help`.

Страница содержит:

- Начальные шаги по настройке сайта
- Памятка к использованию конкретных модулей/библиотек.
- Полезные ссылки.

## 11. Управление производительностью сайта и скоростью загрузки страниц

Настройки производительности доступны по адресу `/admin/config/development/performance`.

### 11.1 Очистка кэша.

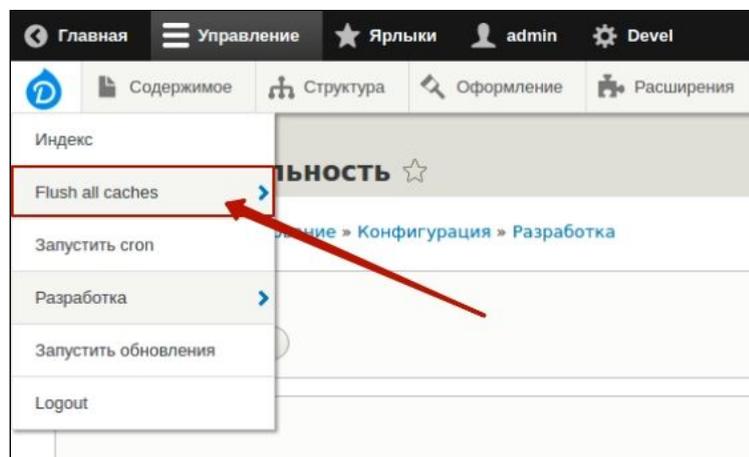


Кэш - промежуточный буфер с быстрым доступом к нему, содержащий информацию, которая может быть запрошена с наибольшей вероятностью.

Система кэширует (запоминает) запросы в базу данных и аналитические операции, чтобы повысить производительность платформы и веб-сайта в целом. Зачастую при изменении настроек может понадобиться сбросить кэш, чтобы увидеть применение настроек.

Кэш сбрасывается по кнопке “Очистка кэша”.

Также эта кнопка есть в панели быстрого доступа как показано на картинке.



### 11.2 Настройка кэширования страниц браузером

Кэширование страниц означает, что страницы полностью будут сохраняться в буфере браузера. С одной стороны это сильно увеличивает производительность сайта. С другой: надо быть аккуратнее с этой настройкой в случае наличия на страницах какой то персональной

информации о пользователе, или наличием данных, которые должны отображаться всегда в актуальном состоянии секунда-в-секунду.

Поддерживается срок хранения буфера браузера до 1 дня.



### 11.3 Оптимизация пропускной способности

ДАР CMS может автоматически оптимизировать такие файлы как CSS и JavaScript, что позволяет снизить трафик и количество запросов. CSS-файлы могут быть склеены в один файл и затем сжаты, JavaScript-файлы только склеиваются, но не сжимаются. Всё вместе это позволяет снизить нагрузку на сервер, снизить трафик и время загрузки страниц. сить кэш, настроить кэш, объединить CSS файлы, объединить JS файлы.